



CITTÀ DI MELENDUGNO

Provincia di Lecce

SERVIZIO PATRIMONIO E TUTELA

C.F. 80010060756 - P.IVA 02337430751 - Piazza Risorgimento, 24 - 73026 MELENDUGNO (LE)

Tel. 0832 832111 - Fax 0832 832545 - Sito internet: www.comune.melendugno.le.it

PEC: comune.melendugno@legalmail.it

ALLEGATO B

CAPITOLATO D'ONERI PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE (C.E.A.)

PREMESSO:

- che l'Amministrazione Comunale di Melendugno con Deliberazione di Giunta n. 74 del 23.04.2021 ha istituito il Centro di Educazione Ambientale (C.E.A.) denominato "Terre di Roca", con sede legale presso l'aula magna posta al 1° Piano della Sede Municipale, sita in Piazza Risorgimento n. 24, e come sedi operative "Casetta Rossa" e "Casetta blu", site all'interno del Bosco Didattico presso la pineta dell'area SIC di Torre Dell'Orso e Roca Nuova, in accordo con eventuali gestori degli immobili;
- che dovendo procedere all'attivazione del C.E.A. mediante affidamento della gestione dello stesso, è stato indetto bando pubblico di cui il presente capitolato è parte integrante;
- che con Determinazione del Servizio "Patrimonio e Tutela" R.G. n. 450 (Settoriale n. 90) del 05.05.2021 si approvava schema di Bando pubblico, comprendente anche schema di Istanza di ammissione (Allegato A) e Capitolato d'Oneri (Allegato B), per l'affidamento della gestione del Centro di Educazione Ambientale (C.E.A.) "Terre di Roca", mediante procedura di selezione aperta, applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito rispettivamente dall'art. 60 e dall'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;

Art. 1 "Oggetto"

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione Comunale di Melendugno e l'affidatario/concessionario, nel prosieguo del presente capitolato "affidatario", per la gestione del servizio di gestione del Centro di Educazione Ambientale – "Terre di Roca".

Art. 2 "Servizio Centro d'Educazione Ambientale e principali funzioni"

Il Centro d'Educazione Ambientale è un organismo che svolgerà attività d'informazione, formazione, ed educazione ambientale in materia di tutela e salvaguardia ambientale e di sviluppo sostenibile.

1) Il Centro di Educazione Ambientale – "Terre di Roca" avrà come obiettivi:

- a) **svolgere** le attività di promozione, organizzazione e realizzazione di iniziative, campagne d'informazione, educazione e formazione ambientale stabilendo a tal fine le opportune relazioni con le associazioni presenti sul territorio, gli operatori turistici, gli operatori economici e le scuole;
- b) **organizzare** incontri e eventi formativi con educatori specializzati relativi all'educazione

ambientale in genere e nel dettaglio anche la possibilità di sviluppare i temi come il turismo ecosostenibile;

- c) **organizzare** all'interno di strutture didattiche o spazi all'aperto e musei laboratori dedicati ad attività di educazione ambientale;
- d) Promuovere **percorsi di formazione anche a distanza**;
- e) Organizzare **visite guidate, seminari ed attività formative ed educative alle scolaresche**;
- f) **Sviluppare una rete di collaborazioni interne allo stesso Sistema, con le scuole, le associazioni ambientaliste, le organizzazioni di categoria ed i soggetti impegnati, a vario titolo, nel settore dell'educazione ambientale, allo scopo di:**
 - promuovere sinergie per iniziative di informazione, formazione ed educazione ambientale, nell'ambito del territorio di riferimento, dirette alla sensibilizzazione dell'opinione pubblica ed al coinvolgimento delle comunità locali interessate;
 - creare ulteriori collegamenti, in materia di educazione ambientale, con Enti locali, imprese, scuole, cooperative, centri studi, Università, favorendo collaborazioni per superare l'isolamento ed offrendo opportunità di interazione tra insegnanti, scuole, mondo produttivo, agenzie del territorio, Enti locali, etc.;
 - promuovere occasioni d'incontro e di scambio, divulgando le buone pratiche e trasferendo i risultati delle ricerche, attraverso corsi di formazione, seminari, gruppi di lavoro, web, etc.
 - attivare progetti comuni di informazione, formazione ed educazione ambientale su scala regionale, capaci di acquisire risorse economiche nella logica del cofinanziamento, della cogestione e con il coinvolgimento dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione Puglia, degli Enti Locali, delle associazioni e di altri soggetti pubblici e privati;
 - promuovere campi scuola;
 - promuovere mostre a tema;
 - promuovere visite guidate e convegni per far conoscere il territorio di pertinenza;
 - organizzare, coordinare e fornire personale per mostre, convegni e fiere a tema;
 - creare e coordinare una short list delle professionalità (ricadenti nelle attività del CEA) operanti nel territorio di pertinenza);
 - promuovere attività di informazione, formazione ed educazione ambientale legate alla raccolta differenziata;
 - affiancare l'amministrazione Comunale nello svolgimento e/o realizzazione, in tutte o in parte, degli obiettivi che serviranno per l'ottenimento della BANDIERA BLU;

Tutte queste attività verranno svolte in collaborazione con attori principali presenti sul territorio, ma soprattutto verranno preventivamente programmate e condivise con L'Amministrazione Comunale.

2) Il soggetto gestore potrà altresì svolgere le seguenti attività e funzioni:

Al fine di consentire una sostenibilità economico-finanziaria della gestione del Centro di Educazione Ambientale è consentito al soggetto affidatario di svolgere attività di formazione o servizi funzionali a pagamento sulla base del progetto presentato in sede di gara ed approvato dal Comune.

Le attività di cui sopra dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente con oneri e responsabilità a carico dell'affidatario, che si assume ogni responsabilità amministrativa, commerciale e fiscale.

Art. 3 "Locali in dotazione"

Il servizio sarà erogato presso la Sede Legale del C.E.A. "Terre di Roca", corrispondente all'aula

magna (1° Piano) della Sede Municipale, sita in Piazza Risorgimento n. 24, e come sedi operative “Casetta Rossa” e “Casetta blu” sita all’interno del Bosco Didattico presso pineta dell’area SIC in Torre Dell’Orso e Roca Nuova in accordo con eventuali gestori dell’aree;

Il Comune di Melendugno assume a proprio carico solo gli oneri relativi alle utenze e un minimo di arredamento per poter svolgere l’attività.

L’affidatario è responsabile della custodia e della vigilanza degli spazi e delle cose ivi contenute; deve mantenere i locali in condizioni di efficienza, pulizia e decoro; risponde di eventuali danni derivati dalla mancata osservanza di tale obbligo.

Lo stesso tiene sollevata ed indenne l’Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi danno e responsabilità civile e penale nei confronti di terzi o cose, direttamente o indirettamente, anche per effetto parziale o riflesso dei servizi affidatigli. **A tale scopo l’affidatario dovrà essere munito di polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.**

Art. 4 “Ente gestore”

L’Ente Gestore deve possedere:

1) Requisiti strutturali e strumentali

- a) Dotazione delle seguenti attrezzature: un personal computer, una stampante/scanner multifunzione, un telefono dedicato, materiale didattico.

2) Requisiti gestionali

- a) Capacità di attivare relazioni per la costruzione di alleanze con altri soggetti istituzionali ed associativi (scuole, associazioni, imprese, etc.), comprovata da attività svolte.
- b) Capacità di gestire contenuti multimediali e piattaforme social.

3) Requisiti di organizzazione e professionalità

Si tratta di requisiti minimi, finalizzati a garantire adeguati livelli di competenza e gestionali per assicurare la qualità degli interventi:

- a) Presenza di almeno n.3 professionalità dotate di esperienze specifiche in azioni di informazione e sensibilizzazione, conoscenza del territorio, orientate alla sostenibilità ambientale ed in grado di operare con strumenti telematici (allegare CV degli operatori);
- b) Presenza di un impianto organizzativo, strutturato in maniera tale da garantire un servizio educativo ed informativo di qualità con personale in possesso delle seguenti caratteristiche: bagaglio di conoscenze sia generali che specifiche in materia ambientale, passione e motivazione, formazione tecnica in base al proprio ruolo, formazione pedagogica, formazione pratica e attiva, conoscenza delle dinamiche di gruppo e di animazione, conoscenza del territorio nei suoi aspetti generali (naturalistici, archeologici, speleologici);
- c) Allegare CV dell’ente gestore in cui si evidenziano le caratteristiche richieste dal bando.

4) Titoli di merito (allegare CV)

- a) Realizzazione documentata negli ultimi tre anni da parte del soggetto responsabile del C.E.A. di uno o più progetti ed attività con finanziamenti e sponsorizzazioni da parte di aziende, enti privati e pubblici; (Allegare CV dell’ente gestore)
- b) Presenza di un responsabile-Direttore con un’esperienza superiore ai cinque anni di attività d’informazione, formazione ed educazione ambientale; (allegare CV)
- c) Realizzazione da parte del soggetto responsabile della gestione di una o più attività documentate di formazione e/o aggiornamento del proprio personale e/o collaboratori.

- d) Partecipazione a programmi e progetti di rete a livello locale, regionale, nazionale o comunitario, scambi di esperienze e/o collaborazioni con laboratori territoriali o centri di educazione ambientale ed aree naturali protette di altre regioni;
- e) Capacità documentata di realizzare collaborazioni scientifiche con Istituti di ricerca ed Università impegnate nel settore ambientale, storico/archeologico o della formazione;
- f) Organizzazione e la gestione da parte del soggetto responsabile della gestione di una o più attività documentate di formazione e/o aggiornamento per insegnanti, educatori, operatori del settore ambientale e storico archeologico, nel corso degli ultimi tre anni.
- g) Produzione documentata di materiali e pubblicazioni nel corso degli ultimi cinque anni da parte del soggetto responsabile della gestione.
- h) Valutazione di idee progettuali per la gestione del CEA.
- i) Gestione di strutture similari.

L'affidatario prima dell'aggiudicazione comunicherà il nominativo della persona addetta all'apertura del Centro di Educazione Ambientale almeno una volta a settimana per 3 ore (orari e giorno da concordare con l'amministrazione Comunale).

L'affidatario, in osservanza di ogni norma vigente in materia di lavoro, solleva espressamente l'Amministrazione Comunale di Melendugno da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni e ogni altro adempimento previsto. Agli addetti al servizio è fatto assoluto divieto di accettare qualsiasi forma di compenso da parte degli utenti in cambio delle prestazioni effettuate, salvo le eventuali attività opportunamente autorizzate e di cui al precedente art. 2 punto 2. L'inosservanza di tali disposizioni comporta l'immediato allontanamento del personale.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale può ricusare un operatore impiegato, per gravi e comprovate inadempienze ed irregolarità commesse nel corso del servizio, richiedendone la sostituzione. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'operatore ricusato dovrà essere sostituito entro tre giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

Gli addetti al servizio dovranno essere muniti di cartellino di riconoscimento visibile, a cura dell'affidatario.

Art. 5 “Oneri a carico del Comune”

Il Comune di Melendugno si impegna a:

- garantire la disponibilità dei locali sopra citati con relative utenze e arredamenti;
- rimborso spese annuali fino ad un massimo di € 2.000,00, da imputare sul capitolo di competenza, inerenti la promozione e la divulgazione delle attività previste nel capitolato;
- messa a disposizione gratuita di area pubblica per lo svolgimento di altre attività e/o servizi di cui al punto 2) dell'art. 2, oltre a quelle offerte eventualmente in sede di gara, per ogni sede e comunque in base al progetto presentato in sede di gara e previa autorizzazione del comune.

Art. 6 “Responsabilità”

Il Comune non assume alcuna responsabilità circa i danni, volontari e non, provocati dall'affidatario del servizio durante l'espletamento del servizio medesimo; per qualsiasi controversia che possa nascere con terzi è responsabile direttamente l'affidatario del servizio, che provvederà a stipulare apposita Polizza assicurativa contro i rischi ed eventuali danni a terzi.

L'Amministrazione Comunale di Melendugno non assume alcuna responsabilità civile ed

amministrativa in ordine all'operato ed all'incolumità fisica dei collaboratori e/o dipendenti dell'affidatario del servizio ed è esonerata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare da eventuali errori commessi nell'espletamento del servizio medesimo.

Art. 7 “Durata ed orari”

La durata del servizio è di 3 (tre) anni con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 (due) anni.

Orario di apertura: 3 ore continuative (**orario minimo**) una volta a settimana (**minimo**).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ferma restando la durata settimanale del servizio, di modificare gli orari in ragione di sopravvenute esigenze dell'utenza.

Resta inteso altresì che, in particolari periodi della stagione estiva, detto orario potrà essere adattato alle specifiche esigenze in base ad accordi tra le parti, anche ridistribuendo il monte ore previsto a beneficio di punti informativi che abbiano evidenziato maggiore fruizione pubblica.

Resta comunque l'obbligo dell'affidatario di garantire al meglio il servizio.

Art. 8 “Spettanze economiche”

Nessun onere è posto a carico del Comune per l'espletamento del servizio in oggetto da parte dell'affidatario salvo quanto previsto nell'art. 5 del presente capitolato ed i proventi derivanti dalle attività complementari di cui all'art. 2 punto 2.

Art. 9 “Interruzione”

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di interrompere l'affidamento per gravi e comprovate irregolarità in ordine finanziario e/o amministrativo imputabili all'affidatario, nonché su eventuali inosservanze sul quanto disposto dal presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la possibilità di recedere unilateralmente, previa diffida da inoltrare anche a mezzo PEC, qualora l'affidatario del servizio non rispetti in tutto o in parte quanto previsto nel presente capitolato.

Art. 10 “Foro competente”

Per eventuali controversie che dovessero sorgere tra le parti è competente il Foro di Lecce.

Art. 11 “Registrazione e spese contrattuali”

La presente convenzione sarà oggetto di registrazione solo in caso d'uso, con spese a carico dell'affidatario del servizio.

Per l'Amministrazione Comunale

Per l'Affidatario del Servizio
